विधानमंडळ कामकाज प्राथम्य /तात्काळ

विधानमंडळ अधिवेशनाशी संबंधित कामकाज प्राथम्यक्रमाने हाताळण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
संसदीय कार्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: विमंअ-०२२६/प्र.क्र.७४/पाच
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक :- ११ जून, २०२६

पहा :- **१)** शासन परिपत्रक, सा.प्र.वि., क्रमांक शाकाप-१०९१/८/१८ (र.व का.), दि. ११ जुलै,१९९१
२) शासन परिपत्रक, सं.का.वि., क्र.विमंअ-०२२३/प्र.क्र.१७४/कार्या.पाच, दि.१६.०१.२०२६,
३) शासन परिपत्रक,सं.का.वि.,क्र.विमंअ-०२२६/प्र.क्र.२०/पाच, दि.१०.०२.२०२६.

परिपत्रक

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे सन २०२६ चे दुसरे (पावसाळी) अधिवेशन, विधानभवन, मुंबई येथे सोमवार, दिनांक २२ जून, २०२६ पासून सुरु होत आहे. अधिवेशनासंदर्भातील कामकाज प्राथम्यक्रमाने हाताळण्याबाबतच्या सूचना उक्त संदर्भाधिन अनुक्रमांक २ व ३ येथील परिपत्रकान्वये सर्व विभागांना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याअनुषंगाने, आता पुनःश्च पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत :-

१. **तारांकित प्रश्न / अतारांकित प्रश्न :-** (१) विधानमंडळ सचिवालयाच्या QIS संगणक प्रणालीद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने विभागांकडे प्राप्त झालेल्या तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे परिपूर्णपणे व विहित मुदतीत सादर करण्यात यावीत. विभागांनी त्यांच्यांशी संबंधित तारांकित / अतारांकित प्रश्नांच्या उत्तरांच्या प्रती विहित मुदतीतच विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठवाव्यात.

(२) खुलाशासाठी पाठविलेल्या सूचना प्रश्नांची वस्तुस्थिती तीन दिवसांच्या आत विधानमंडळ सचिवालयास निश्चितपणे पाठवावी.

२. **लक्षवेधी सूचनेवरील, तसेच, नियम ९३ व ९७ अन्वये करावयाची निवेदने :-**

(१) स्वीकृत लक्षवेधी सूचना, महाराष्ट्र विधानसभा नियम ९७ अन्वये दिलेल्या स्थगन प्रस्तावाच्या सूचना आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ९३ अन्वये सदस्यांनी दिलेल्या सूचना, यासंदर्भात सर्व विभागांनी आवश्यक ती कार्यवाही विहित मुदतीत, विधानमंडळ सचिवालयाने दिलेल्या सूचनेनुसार अधिवेशन समाप्तीपूर्वी पूर्ण करावी.

(२) अधिवेशन कालावधीत प्राप्त होणाऱ्या सर्व स्वीकृत लक्षवेधी सूचनांवरील निवेदनांच्या प्रती अधिवेशन समाप्तीपूर्वी कोणत्याही परिस्थितीत महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयास पाठविण्याची दक्षता घ्यावी. लक्षवेधी सूचनांची निवेदने प्रलंबित राहणार नाहीत, याची दक्षता विभागांनी घ्यावी.

३. <u>**औचित्याचे मुद्दे, विशेष उल्लेख, कपात सूचना**</u> :- सभागृहात विधिमंडळ सदस्यांकडून उपस्थित करण्यात येणारे औचित्याचे मुद्दे, विशेष उल्लेख व कपात सूचना यांची तात्काळ नोंद घेऊन विधिमंडळ सदस्यांना त्याअनुषंगाने शक्यतो अधिवेशन कालावधीत विहित मुदतीत मा.मंत्री यांच्या स्तरावरून उत्तरे पाठविण्यात यावीत.

४. <u>**शासकीय विधेयके**</u> :- विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये शासकीय विधेयकांवर चर्चा होऊन ती संमत होणे, ही बाब अत्यंत महत्त्वाची असून, त्यासंदर्भात विधेयकांवरील चर्चेमध्ये सन्माननीय सदस्यांनी उपस्थित केलेल्या मुद्यांना मा.मंत्री / राज्यमंत्री महोदयांनी समाधानकारक उत्तरे देणे अपेक्षित असते. यास्तव, सादर होणाऱ्या विधेयकांमध्ये समाविष्ट असलेल्या सुधारणेसंबंधात संपूर्ण माहिती असलेली स्वयंस्पष्ट टिप्पणी संबंधित विभागाच्या सचिवांनी संबंधित मा.मंत्री / राज्यमंत्री महोदयांना सभागृहातील चर्चेपूर्वी तयार करुन द्यावी आणि त्याची प्रत मुख्यमंत्री कार्यालय तसेच संसदीय कार्य मंत्री यांच्या कार्यालयास पाठवावी.

५. <u>**अशासकीय कामकाज**</u> :- विधानमंडळ सचिवालयाकडून अशासकीय विधेयके/ठराव यासंबंधीच्या सूचना बऱ्याच अगोदर विभागांकडे प्राप्त होतात. अशावेळी संबंधित विभागाने त्यावर अंतिम बॅलेटमध्ये विधेयके/ठराव समावेश होण्याची वाट न पहाता विभागाकडे सूचना प्राप्त झाल्यानंतर लगेच त्यावर योग्य ती कार्यवाही सुरु करावी व त्या अनुषंगाने मंत्रिमंडळासमोर ठेवावयाच्या टिप्पणीस प्रभारी मंत्र्यांची मान्यता घेण्यात यावी.

६. <u>**वार्षिक अहवाल :-**</u> मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांने त्यांच्या अधिनस्त शासनाचे अंगीकृत व्यवसाय, मंडळ, महामंडळे, स्वायत्त संस्था, कृषि विद्यापीठे इत्यादींचे वार्षिक अहवाल विधानमंडाळाच्या विहित कार्यपध्दतीस अनुसरुन व विहित मुदतीतच सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याची दक्षता घ्यावी.

७. <u>**संसदीस आयुधे यांचे हस्तांतरण**</u> :- जेव्हा कोणताही तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव किंवा कोणतेही संसदीय आयुधे अथवा प्रस्तावाचा विषय तो ज्या विभागाकडे प्राप्त झाला आहे आणि तो त्या विभागाशी संबंधित नसेल, तेव्हा त्या विभागांनी तो प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव किंवा प्रस्ताव संबंधित विभागाकडे विभागांच्या सचिव स्तरावर तात्काळ हस्तांतरित करावा. हस्तांतर करण्याच्या संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाने (रचना व कार्य) वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकांमध्ये दिलेल्या सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

८. <u>**महत्वाचे - सभागृहाच्या दैंनदिन कामकाजावर दररोज लक्ष ठेवून सभागृहातील मुद्दे, आश्वासने, निदेश यांची नोंद घेऊन कार्यवाही करणेबाबत :-**</u> विधिमंडळ सभागृहात सदस्यांद्वारे कामकाजाच्या दरम्यान कोणत्याही विभागाचा मुद्दा केव्हाही उपस्थित होऊ शकतो. तसेच पीठासीन अधिकारी सभागृहात चर्चेदरम्यान विभागांना निवेदन सादर करण्याच्या, माहिती सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याच्या अथवा तातडीने कार्यवाही करण्याच्या सूचना देतात. तसेच मा.मुख्यमंत्री व मंत्री महोदयांकडून यासंदर्भात सभागृहात निवेदन करण्याचे, सभागृहाच्या पटलावर माहिती ठेवण्याचे अथवा तातडीने कार्यवाही करण्याचे अथवा विधिमंडळात बैठक घेण्याचे आश्वासन दिले जाते. अशावेळी मंत्रालयीन विभागांनी विधिमंडळातील कामकाजाच्या इत्तिवृत्ताची वाट न पहाता, या सर्व बाबींची तात्काळ नोंद घेऊन त्यानुसार तात्काळ कालमर्यादेत कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. अशा तातडीने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत विलंब झाल्यास याबाबतची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहील.

याकरिता, मंत्रालयीन विभागांनी संपूर्ण अधिवेशन कालावधीत विधानसभा आणि विधानपरिषद या दोन्ही सभागृहांच्या गॅलरीमध्ये त्यांच्या विभागाचे जबाबदार अधिकारी यांना उपस्थित ठेवून तातडीने कार्यवाही

करावयाच्या महत्त्वाच्या बाबींची नोंद घेण्याच्या सूचना त्यांना देण्यात याव्यात. सदर बाबींची नोंद घेऊन त्यानुसार विभागाकडून करावयाच्या तातडीच्या कार्यवाहीबाबतची बाब उपस्थित अधिकारी यांनी विभागाच्या सचिवांच्या व मा. मंत्री महोदयांच्या निदर्शनास आणण्याची दक्षता घ्यावी आणि त्यांनी दिलेल्या निर्देशांनुसार आवश्यक ती पुढील कार्यवाही करावी. यासंदर्भात महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय अथवा संसदीय कार्य विभाग यांच्याकडून स्वतंत्र निर्देश देण्यात येत नाहीत.

९. **सभागृहातील कामकाजाचा क्रम लक्षात घेऊन सभागृहामध्ये मा.मंत्री महोदय व विभागाचे सचिव यांच्या उपस्थितीबाबत :-** अधिवेशन कालावधीत विधानमंडळ सचिवालयाकडून प्रसिध्द होणाऱ्या दुसऱ्या दिवशीचा विधानपरिषद / विधानसभा सभागृहाचा कामकाजाचा क्रम (Order Of Day) आदल्या दिवशीच प्राप्त करुन घेऊन त्यानुसार सभागृहात होणारे कामकाज लक्षात घेऊन, सभागृहात कामकाजाच्या वेळी विभागाचे मंत्री तसेच गॅलरीमध्ये विभागाचे संबंधीत जबाबदार अधिकारी उपस्थित राहतील याची दक्षता सर्व विभागाच्या समन्वय अधिकारी यांनी घ्यावी. विधानसभा / विधानपरिषद सभागृहात विभागाशी संबंधित मुद्यांवर चर्चा चालू असताना किंवा विभागाशी संबंधित कामकाज सुरु असतांना विभागाचे मंत्री तसेच विभागाचे अधिकारी सभागृहात उपस्थित आहेत याबाबत विभागाच्या संबंधित अधिकाऱ्यांनी खात्री करावी. विभागाचे मंत्री सभागृहात उपस्थित नसल्यास मंत्री कार्यालयाशी संपर्क साधून / मंत्री कार्यालयातील संबंधित अधिकाऱ्यांना कळवून विभागाचे मंत्री सभागृहात उपस्थित राहतील याबाबत दक्षता घ्यावी.

१०. उपरोक्त सूचनांनुसार सर्व मंत्रालयीन विभागांनी विधानमंडळ कामकाजाकडे कृपया गांभिर्याने आणि सर्वप्राथम्याने लक्ष द्यावे व सन्माननीय सदस्यांकडून विविध आयुधांद्वारे उपस्थित करण्यात आलेल्या बाबींची उत्तरे सुसंगत, परिपूर्ण आणि सर्वसमावेशक असतील, तसेच सदर उत्तरे विहित मुदतीतच विधानमंडळ सचिवालयास / संबंधीत सन्माननीय सदस्यांना पाठविली जातील, याची कृपया दक्षता घ्यावी.

प्रस्तुत शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०२६०६१११८२४४२९६१५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SUPRIYA SHRIKAR DHAWARE

Digitally signed by SUPRIYA SHRIKAR DHAWARE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=Parliamentary Affairs, 2.5.4.20=FA92421D69F1F08D1AA75DB963633617A7383D99BDE6947778936D8ADF679274, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=EAA7FB7E0B4E973B0FA95E57B31C6095CA7BE04E4756336DC66FF977B7CFAB1C, cn=SUPRIYA SHRIKAR DHAWARE
Date: 2026.06.11 18:25:54 +05'30'

(सुप्रिया धावरे)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
२. मा.उपमुख्यमंत्री (नगरविकास व गृहनिर्माण) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
३. मा.उपमुख्यमंत्री (राज्य उत्पादन शुल्क व क्रीडा व युवक कल्याण) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
४. सर्व मा.मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
५. मा.मुख्य सचिव यांचे सह सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
६. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
७. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, (अ, ब, ई-१ व ई-२ शाखा) विधानभवन, मुंबई,

८. सह सचिव / उप सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग (विधानमंडळ कामकाज समन्वय शाखा), मंत्रालय, मुंबई,

९. सर्व कक्ष अधिकारी, संसदीय कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

१०. निवड नस्ती.